

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome	SABATINI ANTONELLA
Data di nascita	31/03/1968
Posizione ricoperta dall'1/6/2018 amministrazione	Posizione Organizzativa Responsabile Servizio C.U.A. – Gare e Contratti. Comune di Monza - Servizio gare e contratti – Settore Cultura, Sport, Centrale Unica Acquisti
Numero telefonico dell'ufficio	0392372519
e-mail istituzionale	asabatini@comune.monza.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dall'1/6/2018 ad oggi Posizione Organizzativa Responsabile Servizio C.U.A. – Gare e Contratti.
Dall'1/1/2017 a 31/5/2018 incarico di Alta Professionalità Responsabile del Servizio gare e contratti e del processo "Gestione gare ad evidenza pubblica (procedure aperte, ristrette e negoziate) per appalti e concessioni di lavori, di servizi pubblici e per incarichi di architettura e ingegneria".

Dall'1/1/2014 al 31/12/2016

Comune di Monza piazza Trento e Trieste

Servizio gare e contratti – Direzione Legale e Appalti

Categoria D3 – esperto amministrativo – Responsabile Ufficio Appalti

Programmazione delle procedure.

Gestione delle procedure ad evidenza pubblica (nonché delle procedure negoziate di lavori) dall'indizione all'aggiudicazione definitiva per gare di servizi di rilevanza comunitaria, di lavori pubblici, di concessioni di lavori e di servizi, di project financing (lavori e servizi), di servizi di architettura ed ingegneria e di forniture (tutti di rilevanza sotto e sopra la soglia comunitaria).

Ausilio, approfondimenti ed esame dei capitolati di appalto/concessioni (lavori, servizi e forniture) e degli atti prodromici (determinazione a contrarre ecc).

Supporto al settore competente per l'individuazione della procedura di scelta da utilizzare.

Cura e predisposizione, in collaborazione con il R.U.P., delle risposte ai chiarimenti richiesti; consulenza nella fase di gestione dei sopralluoghi.

Gestione delle varie fasi della procedura di gara, mediante partecipazione alle sedute, verbalizzazione, attività di supporto giuridico alle Commissioni Giudicatrici, studio e approfondimento normativo/giurisprudenziale per esclusioni, ammissioni ed esercizio del soccorso istruttorio- stesura relativi provvedimenti. Cura e predisposizione atti di aggiudicazione. Verifica e controllo dei requisiti. Redazione provvedimento di aggiudicazione di comunicazione ai partecipanti, stesura atto segnalazione all'A.N.A.C. e denunce penali.

Gestione del pre-contenzioso inerente la gara: accesso agli atti, escussioni cauzioni, riscontri a preavvisi di ricorso, a memorie o istanze di annullamento, provvedimenti in via di autotutela. Redazione memorie per difesa nei procedimenti instaurati dai concorrenti dinanzi all'A.N.A.C. per la soluzione delle controversie ex art. 213 del D. Lgs. n. 50/2016.

Coordinamento delle attività del personale assegnato per il raggiungimento degli obiettivi sulla base delle disposizioni dettate dal Dirigente.

Individuazione delle criticità e proposte migliorative; gestione e risoluzione delle problematiche; verifica e rendicontazione dello stato di attuazione degli obiettivi.

Studio ed aggiornamento delle procedure e degli atti a seguito dell'adozione del nuovo codice dei Contratti (D. Lgs. n. 50/2016).

Informatizzazione delle gare e dei contratti, introduzione delle gare telematiche e della modulistica informatica. Sistema AVCPASS. Attivazione e utilizzo del sistema B.D.N.A..

Supporto agli altri Settori/Direzione dell'Ente nella predisposizione dei bandi di gara soprattutto al fine di garantire la legittimità delle procedure ed evitare il contenzioso.

Realizzazione della procedura SISTER per la registrazione telematica dei contratti. Stipulazione dei contratti in modalità elettronica/informatica.

Predisposizione schemi di contratti, convenzioni e accordi, di uso frequente nell'azione amministrativa degli enti locali, sia negoziale che consensuale: Contratti di opera pubblica, Contratto di sponsorizzazione, Contratti di fornitura, Contratti di servizi, Contratti di Servizi professionali, Contratti di partenariato pubblico e privato, Scrittura privata semplice.

Supporto di legittimità alle procedure di redazione e stipulazione dei contratti: atti pubblici, scritture private con firma autenticata e scritture private semplici.

DALL'1/9/2009 AL 31/12/2013

Comune di Monza Settore Legale, Appalti ed Enti Partecipati (ora Direzione Legale e Appalti).

Servizio gare.

Categoria D3 - esperto amministrativo.

Dall'1/3/2012 con incarico di Responsabile Ufficio Appalti e Concessioni di Servizi.

DAL 28/6/2006 AL 30/8/2009

Comune di Monza – Settore Affari Istituzionali, Appalti ed Enti Partecipati – Ufficio Appalti.

Categoria D 1 – Specialista amministrativo con incarico NAO (Nucleo di Attività Omogenee).

Controllo dei contenuti dei capitolati di appalto/concessioni per lavori e servizi per la verifica della legittimità delle prescrizioni e della uniformità dei contenuti tra bando e documento contrattuale di gara.

Gestione gare ad evidenza pubblica per l'affidamento di appalti/concessioni lavori e servizi (di rilevanza comunitaria sia sotto che sopra soglia); redazione e predisposizione dei bandi di gara e della modulistica; coordinamento delle attività propedeutiche alla indizione (pubblicazioni, CIG); gestione dell'intera fase pre-gara (chiarimenti, supporto agli uffici per l'attività di sopralluogo ecc.); partecipazione a commissioni; verbalizzazione; stesura provvedimenti di esclusione, controlli e aggiudicazione, stesura comunicazioni ai partecipanti, redazione segnalazioni ANAC e denunce penali.

Impulso, coordinamento e controllo delle attività inerenti sia le procedure ad evidenza pubblica sia le gare ufficiose. Gestione del pre-contenzioso inerente la gara. Gestione fase di accesso agli atti (notifica ai controinteressati; redazione atto di assenso o diniego all'accesso; controllo documentazione oggetto di accesso con particolare riguardo agli elementi di riservatezza, ai segreti tecnici e industriali, ai dati giudiziari e ai dati sensibili).

Assistenza e consulenza alla Dirigenza nella predisposizione degli atti, aggiornamento delle procedure, gestione delle criticità verificatesi durante la gara.

Collaborazione con il servizio legale nelle fasi di contenzioso mediante stesura di relazione dei fatti e contributi/ricerche giurisprudenziali.

Attività consultive e di supporto ai colleghi in questioni di carattere tecnico-giuridico in materia di appalti.

Attività di aggiornamento sulle novità normative e giurisprudenziali a favore di tutti i settori mediante predisposizioni di circolari e pubblicazioni di atti normativi, di interventi dell'ANAC, di sentenze significative sulla intranet comunale.

DAL GIUGNO 2002 al 27 giugno 2006

Comune di Monza - piazza Trento e Trieste - Ufficio Avvocatura

Con inquadramento in categoria D1 specialista legale dall'1/4/2005.

Assistenza, pareristica e supporto al trattamento di questioni giuridiche e di contenzioso. Risoluzioni contrattuali, transazioni, insinuazioni nelle procedure fallimentari, recupero crediti ecc. Predisposizione atti a contenuto giuridico (convenzioni, regolamenti, ordinanze, ecc.).

Stesura atti difensivi per l'Ente (costituzione in giudizio, memorie difensive, partecipazione alle udienze, corrispondenza legale ecc.) in materia di diritto amministrativo, civile e fallimentare. Gestione dei ricorsi amministrativi.

Iscrizione all'Albo degli avvocati presso il consiglio dell'Ordine Forense di Monza in data 8/11/2004.

DAL 10/12/2001 AL 6/6/2002

Comune di Monza – Settore Polizia Locale.

Categoria C – Agente di Polizia Locale.

DALL'1/2/1999 AL 6/6/2002

SE.RI.T. S.p.A. di Chieti.

Concessionaria del Servizio di Riscossione dei Tributi – Gruppo Bancario CARISBO .

Responsabile Ufficio Personale e Segreteria di Direzione.

Gestione del personale (acquisizione e mantenimento del personale, nonché cessazioni ecc.).

Gestione del rapporto di lavoro in termini di presenze e assenze, provvedimenti disciplinari, dimissioni, pensionamenti, gestione dei rapporti di natura previdenziale, assistenziale, assicurativa e sindacale.

Corrispondenza e protocollo, segreteria di direzione, preparazione atti inerenti le assemblee societarie (lettere di convocazione soci, pubblicazioni su G.U.R.I., verbali di assemblee ecc.).

DALL'1/1/1998 AL 31/01/1999

Studio Medico Legale Marconi.

Assistenza ed elaborazione testi e perizie medico legali e di medicina del lavoro.

DALL'1/3/1993 AL 31/12/1997

Studio Legale Giannatelli & Ricci; Studio Legale Marini Misterioso; Pescara.

Praticante procuratore per un biennio in diritto civile, ai fini dell'espletamento dell'esame di Avvocato.

Collaboratore legale con funzioni inerenti l'attività giuridica nei vari istituti di diritto civile.

Stesura atti di citazione e memorie di costituzioni e comparse conclusionali in materia di diritto civile; stesura ricorsi e memorie di costituzione in materia di diritto del lavoro; partecipazione alle udienze civili e di lavoro; assistenza nelle fasi di raccolta prove testimoniali, espletamento udienze di discussione.

Significativa e intensa attività di recupero credito; di precontenzioso nell'ambito della responsabilità civile terzi e risarcimento danni da incidente stradale.

ISTRUZIONE**23/9/1999**

Esame di abilitazione alla professione di Avvocato presso la Corte di Appello de L'Aquila, conseguendo l'idoneità con punti 295/450.

ANNI 1994/1995

Corso biennale di formazione forense organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Pescara.

ANNO ACCADEMICO 1992/1993

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso la facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Bologna in data 23/03/1993. Votazione 101/110.

Anno scolastico 1986/1987

Diploma di maturità classica conseguito presso il Liceo Ginnasio "G. D'Annunzio" di Pescara. Votazione 48/60.

ANNO 2018

19/4/2018 – Verona Maggioli S.p.A. Dott. Paparella: La sottoscrizione dei contratti con firma elettronica dopo il nuovo codice: la scrittura privata semplice, la stipula degli atti pubblici e delle scritture private con firma autenticata.

9-11-16-18/04/2018 – Milano - OSSERVATORIO REGIONE LOMBARDIA - Piano Nazionale di formazione in materia di contratti pubblici: Servizi e Forniture. 9/4/2018 – Avv. A. Nicodemo: Giurisprudenza e Linee Guida ANAC – Concorrenza, PMI – Eterointegrazione – R.U.P.; 11/4/2018: G.M. Racca: La qualificazione degli operatori economici ed i motivi di esclusione; Ing. M. Bagagli Criteri Ambientali Minimi del DM 11/10/2017; 16/4/2018 – A. Giacalone: Programmazione e Gestione Contratti; N. Parisi: ANAC Competenze autorità principi in materia di trasparenza; 18/4/2018 – Avv. R. Viriglio: La risoluzione delle controversie; OSSERVATORIO: Adempimenti e procedure di comunicazione dei dati all'Osservatorio regionale dei contratti pubblici.

22/2/2018 – Milano - Maggioli S.p.A. – Avv. Alessandro Massari: Appalti pubblici in regola: dal Bando al collaudo come gestire correttamente la gara, la fase di esecuzione e le modifiche ai contratti. Il Bando Tipo ANAC, le linee guida aggiornate, i Decreti sul D.L. e D.E.C..

ANNO 2017

Dal 18/10/2017 al 27/11/2017 – Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti – Roma – Lungotevere delle Navi, n. 30: “La nuova disciplina dei Contratti pubblici (cinque incontri di tre ore ciascuno: totale 15 ore).

19/10/2017: Milano - Caldarini e Associati “Appalti e contratti; Discipline Speciali, Partenariato Pubblico Privato, Contratti sottosoglia, procedura negoziata, affidamento diretto”.

20/9/2017: Corso ANUTEL in Monza “Gli acquisti di beni e servizi con il nuovo codice degli appalti.

12/06/2017: Corso presso Risorse e Comuni (Anci Lombardia, via Rovello, Milano)

“Le procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori dopo il secondo decreto correttivo al D. Lgs. n. 50/2016 e il nuovo ruolo delle Centrali Uniche di Committenza nel nuovo scenario legislativo.

15/02/2017

Corso Formel - Il Regime Fiscale dei Contratti (Dott. Venturi)

Attestato di frequenza

31/1/2017

Corso UPEL “Il nuovo codice dei contratti pubblici la fase di attuazione e la prima giurisprudenza le novità della legge di bilancio 2017 sugli acquisti di beni e servizi”

Attestato di frequenza

ANNO 2016

10/11/2016

Corso ANUTEL “Il nuovo codice degli appalti in chiave pratica. Le nuove regole per gli acquisti di beni e servizi.

Attestato di frequenza.

30/09/2016

Maggioli S.p.A.

La sottoscrizione dei contratti con firma elettronica dopo il nuovo Codice: la scrittura privata semplice, la stipula degli atti pubblici e delle scritture private con firma autenticata.
Attestato di frequenza.

28/9/2016

UPEL Varese.

Seminario sul nuovo codice dei contratti pubblici (Relatore Avv. Alessandro Massari).

Attestato di frequenza.

12/5/2016

Maggioli s.p.A.

Il Nuovo codice dei contratti pubblici (Relatore Avv. Alessandro Massari).

Attestato di frequenza.

4/5/2016

UPEL Varese.

Seminario sul nuovo codice degli appalti (Relatore Avv. Alessandro Massari).

25/2/2016

Maggioli S.p.A.

Il regime fiscale dei contratti degli Enti Locali.

Attestato di frequenza.

4/2/2016

Maggioli S.p.A.

Gli appalti pubblici dopo la legge di stabilità 2016, il decreto mille proroghe, la Legge sulla "green economy" ed il nuovo bando tipo dell'ANAC".

Attestato di frequenza.

Dall'11/3/2016 al 21/5/2016

Politecnico di Milano 1863 – Formazione permanente Valore P.A. (accreditato da INPS). N. 60 ore formative.

Appalti pubblici e procedure di gara: dalla gara al contratto.

Attestato di frequenza.

ANNO 2015

5/11/2015

Maggioli S.p.A.

Gli appalti pubblici dopo le ultime novità, il nuovo bando tipo servizi e forniture, la spending review in sanità e la legge delega per il nuovo codice appalti e concessioni.

Attestato di frequenza.

17/9/2015

Azienda Ospedaliera San Gerardo.

Il Procedimento contrattuale ordinario: dalla progettazione del del contratto alla redazione del bando di gara" (Relatore Avv. Alessandro Massari).

Attestato di frequenza.

27/10/2015

Formel Milano

Stipulazione informatica dei contratti (per appalti ed altre acquisizioni) delle amministrazioni pubbliche (docente dott. Alberto Barbiero).

Attestato di frequenza.

24/9/2015

Formel di Milano.

La definizione dei criteri di valutazione e le metodologie di attribuzione dei punteggi nelle gare di appalto di beni e servizi. (docente dott. Alberto Barbiero).

Attestato di frequenza.

20/3/2015

Maggioli S.p.A.

La sottoscrizione dei contratti con firma elettronica: la scrittura privata semplice; la stipula degli atti pubblici e delle scritture private con firma autenticata.

Attestato di frequenza.

4/3/2015

Maggioli S.p.A.

La nuova disciplina delle esclusioni per carenze documentali e l'estensione del soccorso istruttorio, soluzioni operative e compiti della commissione di gara.

Attestato di frequenza.

ANNO 2014

11/12/2014

Maggioli S.p.A.

I principali adempimenti relativi ai contratti di lavori, servizi e forniture. I rapporti con l'ANAC, AVCPASS e DURC.

Attestato di frequenza.

20/11/2014 – 21/11/2014

Paradigma S.r.l. di Torino.

Tutte le novità in materia di appalti: dalla Legge n. 80/2014 al D.L. n. 90/2014.

Attestato di frequenza.

In quanto iscritta all'Albo degli Avvocati Monza partecipazione all'obbligo formativo previsto dal richiamato ordine mediante:

acquisizione di n. 76 crediti nel **triennio 2014-2015-2016** nelle materie di diritto amministrativo, codice dei contratti pubblici, diritto civile, diritto tributario, ordinamento professionale

ANNO 2013

5/3/2013

Prefettura di Monza e Brianza.

Corso su Normativa anticorruzione, principi del risk management, a adempimenti tecnico-operativi e responsabilità.

6 – 10 /5 2013 Avv. Zoppolato corso formativo su "Consip, Centrali di Committenza regionale e mercato elettronico a seguito dell'entrata in vigore delle leggi sulla spending review..

Maggio 2013 corso su modalità operative di utilizzo della piattaforma informatica di Regione Lombardia (Arca e Sintel).

ANNO 2012

26/4/2012 Como – Università dell'Insubria corso su "Le procedure di gara per l'affidamento degli incarichi di assistenza legale ed in generale dei servizi".

10/5/2012 Como – Università dell'Insubria corso su "Il risarcimento del danno nel nuovo codice del processo amministrativo e novità sul processo amministrativo in materia di appalti".

17/5/2012 Como – Università dell'Insubria corso su "Il Pproject financing"

25/5/2012 Como – Università dell'Insubria corso su "La fase esecutiva, la risoluzione del contratto di appalto. Le prerogative dell'appaltatore".

31/5/2012 Villa Erba Cernobbio, corso su "L'evoluzione dei partenariati pubblico-privati".

4/6/2012 corso su "Rapporti tra attività amministrativa dell'evidenza pubblica ed evoluzione processuale"

15/6/2012 Prefettura di Monza e Brianza, corso su "per un'amministrazione più trasparente e imparziale"

ANNO 2011

27/1/2011 Erba Autonomie locali di formazione e aggiornamento, corso su "Il Regolamento di attuazione del codice dei contratti".

In quanto iscritta all'Albo degli Avvocati Monza partecipazione all'obbligo formativo previsto dal richiamato ordine mediante:

acquisizione di 99 crediti nel **triennio 2011-2012-2013** nelle materie di diritto amministrativo, codice dei contratti pubblici, diritto civile persona e famiglia, diritto penale, diritto processuale civile, diritto tributario, ordinamento professionale

ANNO 2010

1/12/2010 Milano, Scuola superiore della pubblica amministrazione Locale, seminario su "Diritto di accesso e tutela della privacy"

20-27/10/2010, Milano Scuola superiore della pubblica amministrazione Locale corso "Il nuovo codice degli appalti".

10/6 e 17/6 2010 Milano Centro Studi Marangoni Avv. MC Fiorenza "La procedura di gara dopo la direttiva ricorsi (D. Lgs. n. 52/2010)".

11-18 / 5/2010 Sistema Susio: corso qualità dei servizi.

ANNO 2009

17/12/2009 Associazione Italiana Giovani Avvocati, corso su "L'affidamento in house".

6/11/2009 2009 Associazione Italiana Giovani Avvocati, corso su "La qualificazione nei lavori pubblici".

27/3/2009 Organismo di conciliazione di Monza corso su "La conciliazione e la mediazione" prof. Quinto e prof. Ricciardi.

9/3/2009 Consiglio dell'ordine degli Avvocati di Monza corso su "La discrezionalità amministrativa" -Avv. Boifava.

ANNO 2008

Novembre - dicembre 2008 "Patti di Integrità e Codice Etico", Transparency .

Novembre 2008, Maggioli S.p.A. corso su "Terzo decreto correttivo al codice degli appalti", Avv. Ponti.

14/4/2008, Camera Amministrativa di Monza, corso su "Il Codice degli appalti".

In quanto iscritta all'Albo degli Avvocati Monza partecipazione all'obbligo formativo previsto dal richiamato ordine mediante:

acquisizione di n. 50 crediti nel **triennio 2008-2009-2010** nelle materie di diritto amministrativo, codice dei contratti pubblici, diritto civile, contratti di lavori pubblici, affidamento in house ordinamento professionale

ANNO 2007

8/11/2007 e 9/11/2007, CISEL Milano corso su "La gara d'appalto di lavori e la procedura negoziata".

API Milano, corso su "Forme di aggregazione negli appalti pubblici: ATI, Consorzi e avvalimento" – Avv. Martinez.

API Milano, corso su "Il nuovo codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" – Avv. Martinez.

15/2/2007 Formel Milano corso su "la gestione della gara per appalti di servizi sociali alla luce del codice dei contratti pubblici" – Avv. A. Barbiero.

ANNO 2006

15-16/11/2006 CISEL Milano corso su "L'attività contrattuale della pubblica amministrazione dopo il codice dei contratti pubblici" – Avv. A. Massari.

19/10/2006 CISEL Milano corso su "La gara di appalto classica di forniture e servizi nel codice dei contratti" – Dott. L. Bellagamba.

ANNO 2005

27/5/2005 SDA Bocconi Milano corso su "La riforma della Legge n. 241/1990 in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi" – Prof. Avv. G. F. Ferrari.

3-4 24-25 /2/2005 Monza corso su "Gare e Appalti di forniture e servizi" Avv. A. Massari.

ANNO 2003

29/11/2003 Ordine degli avvocati di Desio seminario su "L'Avvocato Giurista pratico: metodo ed argomentazione".

24-25-26/9/2003 Prof. Italia corso su "Tecniche di redazione degli atti amministrativi"

ANNO 2002

Dal 10/12/2001 al 15/3/2002 Corso I.R.E.F. presso Comando di Polizia Locale di Monza

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONA

BUONA

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Soddisfacente attitudine alla comunicazione professionale acquisita nell'esercizio della professione forense. Particolare competenza a stabilire contatti interpersonali esterni ed interni all'ambiente lavorativo. Significativa capacità propositiva e di mediazione applicata a contesti relazionali lavorativi e non.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Capacità di coordinamento e amministrazione dello staff di collaboratori, caratterizzata da un concreto grado di operatività. Svolgimento delle attività in piena e assoluta indipendenza e soprattutto AUTONOMIA, con azione di stimolo e di collaborazione, al fine di prevenire e superare situazioni di criticità in modo dinamico e confacente alle necessità del Settore/ Servizio.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Conoscenza approfondita del sistema operativo Windows, di office con i relativi pacchetti applicativi quali Word, Excel, access e power point. Utilizzo e conoscenza della Piattaforma Sintel / MEPA per gare telematiche. Conoscenza della piattaforma CONSIP e ARCA di Regione Lombardia per Convenzioni, Accordi quadro ecc.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida – Categoria B conseguita il 27/10/1986.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n°196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

19/7/ 2018